

PATVIRTINTA
Jurbarko Naujamiesčio
progimnazijos direktoriaus
2024 m. rugsėjo 2 d.
įsakymu Nr. VI-277

JURBARKO NAUJAMIESČIO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

2024 m. rugsėjo 2 d. Nr.
Jurbarkas

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigų pavadinimas: budėtojas yra darbininkų grupėje.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Budėtojas pavaldus direktoriaus pavadootojui ūkio reikalams.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. Budėtojo pareigoms priimamas asmuo ne jaunesnis kaip 18 metų, kuriam netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
 - 3.1. Žinoti vidaus darbo tvarkos taisykles, saugos darbe ir priešgaisrinės saugos reikalavimus, vykdyti juos.
 - 3.2. Privalo žinoti Jurbarko Naujamiesčio progimnazijos (toliau – Progimnazija) vidaus darbo tvarką, pranešimų apie gaisrą, nelaimingą atsitikimą, įvykdytą nusikaltimą ir kt. tvarką bei policijos, priešgaisrinės saugos, greitosios medicinos pagalbos iškvietimo telefonus.
 - 3.3. Neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu pašaliniams asmenims jokios dalykinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant Progimnazijoje.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. Kontroliuoja pašalinių asmenų įėjimą į Progimnaziją.
 - 4.2. Veda atvykstančių į Progimnaziją asmenų registracijos žurnalą.
 - 4.3. Atvykus svečiams juos palydi.
 - 4.4. Esant reikalui, administracijos nurodymu, pavadooja kitus Progimnazijos darbuotojus.
 - 4.5. Apie iškilusias problemas informuoja budintį Progimnazijos vadovą.
 - 4.6. Kartu su budinčiu pedagogu prižiūrėti tvarką fojė ir prie durų.
 - 4.7. Prieš kiekvieną pamoką skambina du kartus (tarpas 3 min.) pranešdamas Progimnazijos personalui ir mokiniams apie prasidedančią pamoką, vieną kartą – apie pasibaigiančią pamoką.
 - 4.8. Darbo pabaigoje atsakingai patikrina, ar uždaryti Progimnazijos langai ir durys.
 - 4.9. Kasdien išdalina mokiniams nemokamo maitinimo talonus.
 - 4.10. Ryte atrakina drabužinę ir prasidėjus pirmajai pamokai ją užrakina. Prižiūri, kad drabužinė pamokų metu būtų užrakinta

4. 11. Nesant tiesioginio darbo mokinių atostogų metu, direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams nurodžius, dirba kitus pagal kompetenciją ūkinės veiklos darbus.
- 4.12. Dirba sąžiningai ir nepatiki savo pareigų vykdymo kitam asmeniui.
- 4.13. Kultūringai aptarnauja mokinius, būna paslaugus, laikosi etikos normų.
- 4.14. Tausoja Progimnazijos nuosavybę, rūpestingai naudojasi darbo priemonėmis.
- 4.15. Dalyvauja kvalifikacijos tobulinimo kursuose, mokymuose.
- 4.16. Kasmet pasitikrina sveikatą.
- 4.17. Atsako už emociškai saugios mokymo(si) aplinkos Progimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Progimnazijos nustatytą tvarką.
- 4.18. Vykdo saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimus.
- 4.19. Atlieka kitus Progimnazijos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pavestus nenuolatinio pobūdžio darbus, kurie neprieštaruoja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

Susipažinau ir sutinku

(vardas, pavardė, parašas)

Data